



## Polesie w Naturze

ul. Lubelska 3a | 22-234 Urszulin | tel. (82) 571 30 71| fax. (82) 571 30 03| www.poleskipn.pl |  
e-mail: poleskipn@poleskipn.pl

Urszulin, 02.11.2020 r.

### **REGULAMIN KONKURSU**

#### **na wykonanie projektu wydawnictwa:**

#### **Broszury informującej o projekcie i zachęcającej do odwiedzenia ośrodka edukacyjnego „Poleskie Sióło”.**

Integralną część niniejszego Regulaminu Konkursu stanowią następujące dokumenty:

- Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis opracowania pracy konkursowej.
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie Uczestnika konkursu o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
- Załącznik nr 3 - PROJEKT UMOWY.
- Załącznik nr 4 - FORMULARZ wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie.
- Załącznik nr 5 - Wykaz wykonanych dostaw.
- Załącznik nr 6 - Wzór „Karty indywidualnej oceny pracy konkursowej” członka Sądu konkursowego.

#### **1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:**

Poleski Park Narodowy  
ul. Lubelska 3 a  
22-234 Urszulin  
tel. (82) 57 13 071 fax: 82 57 13 003

#### **2. Forma konkursu:**

- 1) Konkurs prowadzony jest na podstawie art. 110-127 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz. 2020t.j.), zwanej dalej: „Pzp”.
- 2) Niniejszy Konkurs ma charakter jednoetapowy.
- 3) Zamawiający dopuszcza do udziału w konkursie i zaprasza do składania prac konkursowych Uczestników konkursu spełniających wymagania określone w Regulaminie konkursu (zwanego dalej: Regulaminem). Ocenie zostaną poddane wyłącznie prace konkursowe spełniające wymogi określone Regulaminem.
- 4) Konkurs stanowi przyrzeczenie przyznania przez Zamawiającego nagrody, jaką jest zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki na wykonanie zamówienia polegającego, na dostarczeniu Zamawiającemu Wydawnictwa - Broszury informującej o



Polskie  
Parki  
Narodowe



WEST POLESIE

projekcie i zachęcającej do odwiedzenia ośrodka edukacyjnego „Poleskie Sioło” w ilości 10 000 sztuk, opracowanej i wykonanej w oparciu o założenia przedstawione w pracy konkursowej (dalej: „Wydawnictwo” i/lub „Broszura”) oraz przeniesienie na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych do pracy, stanowiącej przedmiot konkursu, wybranej przez Sąd konkursowy, jak również do wykonanej na jej podstawie Broszury.

- 5) Konkurs prowadzony jest w języku polskim. Wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie, dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w konkursie, oświadczenia oraz inne składane przez Uczestników konkursu informacje, wnioski, zawiadomienia i dokumenty, praca konkursowa, muszą być składane w języku polskim. Jeśli dokumenty, o których mowa powyżej, zostały sporządzone w innym języku, powinny zostać złożone razem z tłumaczeniem na język polski.

### 3. Szczegółowy opis przedmiotu konkursu:

- 1). Przedmiotem konkursu jest wykonanie projektu Wydawnictwa :

**Broszury informującej o projekcie i zachęcającej do odwiedzenia ośrodka edukacyjnego „Poleskie Sioło”.**

- 2) Projekt Wydawnictwa powinien zawierać:

- A. Projekt graficzny okładki (szata graficzna zachęcająca do odwiedzenia ośrodka edukacyjnego zarówno dzieci jak i osoby dorosłe. Winna nawiązywać do wyglądu chałupy poleskiej przedstawiającej „Poleskie Sioło”).
- B. Projekt graficzny układu zawartości (szata graficzna obrazująca wygląd ośrodka edukacyjnego, wewnątrz chałupy oraz zapraszająca na zajęcia edukacyjne zarówno dzieci jak i osoby dorosłe), zgodny z konspektem broszury określonym w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
- C. Tekst Broszury (treści skierowane do dzieci, młodzieży i osób dorosłych, informujące o projekcie, zapraszające do odwiedzenia ośrodka i zachęcające do wzięcia udziału w zaproponowanych przez ośrodek zajęciach edukacyjnych), zgodny z zawartością merytoryczną określoną w konspekcie Broszury - załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
- D. Grafiki – zdjęcia, rysunki, mapy zgodne z założeniami graficznymi określonymi w konspekcie Broszury - załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
- E. Parametry techniczne zgodne z parametrami technicznymi Broszury zamieszczonymi w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
- F. Tytuł Broszury: „Poleskie Sioło” – tradycyjna zagroda poleska. Ośrodek edukacyjny w Poleskim Parku Narodowym”.
- G. Oznakowanie znakiem NFOŚiGW w Warszawie ze sformułowaniem „Dofinansowano ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej” oraz umieszczeniem informacji o źródle finansowania w brzmieniu: **„Niniejszy materiał został dofinansowany ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej. Za jego treść odpowiada wyłącznie Poleski Park Narodowy”**. Logotypy oraz zasady wykorzystania oznakowania NFOŚiGW dostępne

na stronie internetowej [www.nfosigw.gov.pl](http://www.nfosigw.gov.pl) link do strony: <http://nfosigw.gov.pl/oferta-finansowania/srodki-krajowe/informacje-ogolne/instrukcja-oznakowania-przedswiezec/>

H. Oznakowanie znakiem Poleskiego Parku Narodowego oraz danymi teleadresowymi. Dane teleadresowe Poleskiego Parku Narodowego dostępne na stronie [www.poleskipn.pl](http://www.poleskipn.pl) w zakładce Kontakt. Logo PPN dostępne na stronie [www.bip.poleskipn.pl](http://www.bip.poleskipn.pl) w zakładce Logotyp PPN - link do strony: [http://www.bip.poleskipn.pl/content.php?cms\\_id=723||menu=p17](http://www.bip.poleskipn.pl/content.php?cms_id=723||menu=p17)).

3).Praca konkursowa powinna zostać zaprezentowana w formie:

**a) jednego egzemplarza w wersji papierowej - poglądowej, zawierającej zaproponowany:**

- projekt graficzny okładki;
- projekt graficzny układu zawartości;
- tekst Broszury;

**przedstawionej w języku polskim, zgodnej przynajmniej z wymaganą kolorystyką i zawartością merytoryczną, które są określone w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu** (pozostałe parametry techniczne nie są wymagane na etapie wykonania pracy konkursowej),

**oraz**

**b) jednego egzemplarza w wersji elektronicznej, zapisanej w formacie PDF na odpowiednim nośniku (płyta CD lub DVD).**

4) Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień: 22100000-1 Drukowane książki, broszury i ulotki.

4. Maksymalny planowany łączny koszt wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej:

Maksymalny planowany łączny koszt wykonania prac zrealizowanych na podstawie pracy konkursowej(10 000 sztuk broszur informujących o projekcie i zachęcających do odwiedzenia ośrodka edukacyjnego pt. „Poleskie Sióło” – tradycyjna zagroda poleska. Ośrodek edukacyjny w Poleskim Parku Narodowym”) nie może przekroczyć kwoty **50 333,00 zł brutto PLN** [słownie: pięćdziesięciu tysięcy trzystu trzydziestu trzech złotych 00/100] brutto PLN. Ostateczny koszt wykonania prac zostanie ustalony w toku negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki, pomiędzy Zamawiającym i Uczestnikiem konkursu, którego praca zostanie wybrana, przy uwzględnieniu środków finansowych Zamawiającego przewidzianych w roku budżetowym na realizację zadania.

Dostarczenie Zamawiającemu 10 000 sztuk broszur informujących o projekcie i zachęcających do odwiedzenia ośrodka edukacyjnego pt. „Poleskie Sióło” – tradycyjna zagroda poleska. Ośrodek edukacyjny w Poleskim Parku Narodowym”, zrealizowanych na podstawie pracy konkursowej musi nastąpić najpóźniej w ciągu **22 dni** kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

5. Zakres szczegółowego opracowania pracy konkursowej stanowiącego przedmiot zamówienia udzielanego w trybie zamówienia z wolnej ręki:

Przedmiotem pokonkursowego zamówienia udzielonego w trybie zamówienia z wolnej ręki jest opracowanie, wykonanie i dostarczenie Zamawiającemu:

Opracowanie i wykonanie z własnych materiałów **10 000 sztuk broszur informujących o projekcie i zachęcających do odwiedzenia ośrodka edukacyjnego pt. „Poleskie Siolo” – tradycyjna zagroda poleska. Ośrodek edukacyjny w Poleskim Parku Narodowym** – wykonanych na podstawie wybranej, ostatecznie zatwierdzonej przez Zamawiającego pracy konkursowej oraz szczegółowego opisu opracowania pracy konkursowej zawartego w Załączniku nr 1 do Regulaminu, tj.:

- Zawartością graficzną Broszury określoną w pkt. II ust. 2 załącznika nr 1 do Regulaminu;
- Parametrami technicznymi Broszury określonymi w pkt. II ust. 3. załącznika nr 1 do Regulaminu;
- Konspektem Broszury zawierającym Założenia graficzne i zawartość merytoryczną Broszury, które są określone w pkt. II ust. 4 załącznika nr 1 do Regulaminu.

oraz

- dostarczenie 10 000 sztuk broszur pt. „Poleskie Siolo” – tradycyjna zagroda poleska. Ośrodek edukacyjny w Poleskim Parku Narodowym” do siedziby Poleskiego Parku Narodowego w Urszulinie (pod adres: ul. Lubelska 3a, 22-234 Urszulin).

#### 6. Warunki, jakie muszą spełnić Uczestnicy konkursu

- 1) Uczestnikami konkursu mogą być osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej. Uczestnicy konkursu mogą wspólnie brać udział w konkursie. Przepisy dotyczące Uczestnika konkursu stosuje się odpowiednio do Uczestników konkursu biorących wspólnie udział w konkursie.
- 2) Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu konkursowym albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej należy dołączyć do wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie.
- 3) Jeżeli praca konkursowa Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Uczestników konkursu.
- 4) W konkursie mogą brać udział Uczestnicy, którzy spełniają następujące warunki:
  - a) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp,
  - b) posiadają zdolność techniczną lub zawodową do wykonania pracy konkursowej - Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli Uczestnik konkursu wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie zrealizował, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również realizuje co najmniej **1 zamówienie** polegające na opracowaniu i dostarczeniu Zamawiającemu Wydawnictw o wartości nie mniejszej niż **20 000,00 PLN netto**.
- 5) Uczestnicy konkursu niespełniający warunków określonych w niniejszym Regulaminie podlegają wykluczeniu.
- 6) Każdy Uczestnik może złożyć tylko jeden wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz tylko jedną pracę konkursową.

- 7) Uczestnik konkursu, który złoży więcej niż jeden wniosek zostanie wykluczony z konkursu. Uczestnik konkursu, który będzie występował w więcej niż jednej pracy konkursowej, zostanie wykluczony z konkursu, a wszystkie prace konkursowe z jego udziałem zostaną odrzucone.
  - 8) Uczestnik konkursu może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
  - 9) Zamawiający, w celu oceny, czy Uczestnik konkursu będzie dysponował zasobami tych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Uczestnika konkursu z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda od Uczestnika konkursu przedłożenia dokumentu, który zawierał będzie w szczególności informację na temat:
    - a) zakresu dostępnych Uczestnikowi konkursu zasobów innego podmiotu;
    - b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Uczestnika konkursu przy wykonywaniu zamówienia;
    - c) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia;
    - d) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
  - 10) Zamawiający żąda od Uczestnika konkursu, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 7 ppkt 5 Regulaminu.
  - 11) Zamawiający żąda od Uczestnika konkursu przedstawienia dokumentów wymienionych w pkt 7 ppkt 5 Regulaminu, dotyczących podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, a który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a Pzp.
  - 12) Uczestnik konkursu musi posiadać autorskie prawa majątkowe do pracy konkursowej zgłoszonej w toku postępowania konkursowego.
7. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Uczestnicy konkursu w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im wymagań:
- 1) Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie Uczestnik konkursu składa według wzoru określonego w Załączniku nr 4 do Regulaminu.
  - 2) Uczestnik konkursu dołącza do wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie oświadczenie złożone na druku, stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu, o tym że:
    - a) spełnia wymagania określone w art. 22. ust. 1 Pzp,
    - b) posiada zdolność techniczną lub zawodową do wykonania pracy konkursowej,
    - c) nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp

- d) istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy zawartej w załączniku nr 3 do Regulaminu konkursu – Projekt umowy, zostały przez niego zaakceptowane oraz, że zobowiązuje się w przypadku wyboru jego pracy konkursowej, po przeprowadzeniu negocjacji z wolnej ręki, do zawarcia umowy na określonych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 3) Uczestnik konkursu dołącza do wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie następujące dokumenty:
- a) Aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego (lub informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców, pobraną na podstawie art. 4 ust. 4aa z dnia 20 sierpnia 1997 o Krajowym Rejestrze Sądowym) lub wydruk informacji z Centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż dwa tygodnie przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie;
- b) W celu potwierdzenia spełniania warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej:
- wykaz dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości (zł netto), przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie, wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie;
- c) Informację o planowanych łącznych kosztach wykonania prac zrealizowanych na podstawie pracy konkursowej (kwota netto i brutto w PLN), złożone na druku, stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu;
- d) kartę identyfikacyjną oznaczoną napisem "karta" zawierającą:
- nazwę i adres Uczestnika konkursu;
  - podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń w imieniu Uczestnika konkursu.
  - dołączoną dowolną, sześciocyfrową liczbę rozpoznawczą danej pracy umieszczoną w zamkniętym opakowaniu uniemożliwiającym zapoznanie się z jego zawartością przed dokonaniem identyfikacji prac. Opakowanie zawierające liczbę rozpoznawczą powinno być trwale połączone z kartą identyfikacyjną.
- 4) Jeżeli w dokumentach składanych w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w konkursie kwoty będą wyrażone w walucie obcej, kwoty te zostaną przeliczone na PLN wg średniego kursu w stosunku do walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w dniu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

- 5) W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Uczestnika konkursu z udziału w konkursie, Zamawiający na podstawie art. 25 Pzp i zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia [Dz.U. z 2016 1126z późn. zm]. żąda następujących dokumentów:
- a) aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego (lub informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców, pobraną na podstawie art. 4 ust. 4aa z dnia 20 sierpnia 1997 o Krajowym Rejestrze Sądowym) lub wydruk informacji z Centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż dwa tygodnie przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie;
  - b) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 Pzp, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie;
  - c) aktualne zaświadczenia:
    - właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Uczestnik konkursu nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie, lub inny dokument potwierdzający, że Uczestnik konkursu zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
    - właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że Uczestnik konkursu nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie lub inny dokument potwierdzający, że Uczestnik konkursu zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- 6) Jeżeli Uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ppkt 5:
- a) lit. b) - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 Pzp
  - b) lit. a) i c) - składa dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym Uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

- nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub i zdrowotne albo, że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- 7) Jeżeli w kraju, w którym Uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ppkt 5, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Uczestnika konkursu, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Uczestnika konkursu lub miejsce zamieszkania tej osoby.
  - 8) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Uczestnika konkursu, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiedniego kraju, w którym Uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
  - 9) Uczestnik konkursu mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w ppkt 5 lit. b), składa dokument określony w ppkt 6 lit. a), w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 Pzp. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć nie wydaje się takich dokumentów - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób. Przepis ppkt 6 stosuje się.
  - 10) Zamawiający żąda od Uczestnika konkursu, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Prawo zamówień publicznych, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ppkt 5.
  - 11) Zamawiający żąda od Uczestnika konkursu przedstawienia dokumentów wymienionych w ppkt 5, dotyczących podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, a który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji Uczestnik konkursu polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy Prawo zamówień publicznych.
  - 12) Dokumenty i oświadczenia załączone przez Uczestników konkursu w celu potwierdzenia stawianych im wymagań muszą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Uczestnika konkursu. Uznaje się, że pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów załączonych do wniosku.
  - 13) Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Uczestnika konkursu kserokopia



dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie będzie mógł sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

14) Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski, poświadczonymi przez Uczestnika konkursu.

8. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Uczestnikami konkursu oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów:

1) Jako podstawową formą komunikacji między Zamawiającym a Uczestnikami konkursu ustala się komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej (w formie skanów pism przesyłanych: Zamawiającemu – na adres [poleskipn@poleskipn.pl](mailto:poleskipn@poleskipn.pl) , a Uczestnikowi konkursu – na adres e-mail wskazany w formularzu wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie),

2) Za skuteczne uważa się także doręczenie adresatowi wszelkich pism (wszelkiego rodzaju oświadczeń, wniosków, zawiadomień i innych informacji) za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. 2020 poz. 1041.), osobiście lub za pośrednictwem posłańca, o ile doręczenie pisma w ten sposób nastąpi przed upływem terminu przewidzianego w ustawie, bądź wyznaczonego przez Zamawiającego.

3) W uzasadnionych przypadkach (w szczególności w braku możliwości komunikacji za pośrednictwem poczty elektronicznej z powodu usterki/awarii systemu teleinformatycznego Zamawiającego lub Uczestnika konkursu) termin do dokonania czynności uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo – wraz z potwierdzeniem nadania go za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe - zostanie przesłane adresatowi faksem.

4) Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

9. Miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie:

Termin: **10/11/2020(dd/mm/rrrr)** do godziny: **09.00**

Miejsce: **Poleski Park Narodowy, ul. Lubelska 3a, 22-234 Urszulin (Sekretariat)**

Wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie winny być złożone w formie pisemnej zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 4 do Regulaminu wraz z oświadczeniami i dokumentami, jakie mają dostarczyć Uczestnicy konkursu w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im wymagań.

Wniosek należy złożyć w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej odczytanie zawartości bez jej uszkodzenia przed upływem terminu otwarcia wniosków. Koperta musi zawierać informacje identyfikujące Uczestnika konkursu (w przypadku konieczności zwrotu nieotwartego wniosku złożonego po upływie terminu składania wniosków) oraz napis:

„wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie na opracowanie **Projektu wydawnictwa - Broszury „Poleskie Siolo”**. Nie otwierać przed 10.11.2020 r. godz. 09.00.”

Zamawiający dopuści do udziału w konkursie i zaprosi do składania prac konkursowych Uczestników konkursu spełniających wymagania określone w Regulaminie. Uczestnicy niespełniający wymagań określonych w Regulaminie zostaną wykluczeni.

10. Zakres rzeczowy i forma opracowania oraz sposób prezentacji pracy konkursowej:

- 1) Zakres rzeczowy pracy konkursowej obejmuje:
  - a) projekt graficzny okładki - przygotowanie grafik i/lub pozyskanie zdjęć leży po stronie Uczestnika.
  - b) projekt graficzny układu zawartości (szata graficzna obrazująca wygląd ośrodka edukacyjnego, wnętrze chałupy oraz zapraszająca na zajęcia edukacyjne zarówno dzieci jak i osoby dorosłe) - przygotowanie grafik i/lub pozyskanie zdjęć leży po stronie Uczestnika.
  - c) opracowanie tekstu Broszury zgodnie z zawartością merytoryczną określoną w konspekcie Broszury – treści skierowane do dzieci, młodzieży i osób dorosłych, informujące o projekcie, zapraszające do odwiedzenia ośrodka i zachęcające do wzięcia udziału w zaproponowanych przez ośrodek zajęciach edukacyjnych.
- 2) Wydawnictwo w ramach pracy konkursowej winno zostać opracowane i zaprezentowane w formie:

**a) jednego egzemplarza w wersji papierowej - poglądowej, zawierającej zaproponowany:**

- projekt graficzny okładki;
- projekt graficzny układu zawartości;
- tekst Broszury;

**przedstawionej w języku polskim, zgodnej przynajmniej z wymaganą kolorystyką i zawartością merytoryczną, które są określone w niniejszym załączniku nr 1 do Regulaminu** (pozostałe parametry techniczne nie są wymagane na etapie wykonania pracy konkursowej),

**oraz**

**b) jednego egzemplarza w wersji elektronicznej, zapisanej w formacie PDF na odpowiednim nośniku (płyta CD lub DVD).**

11. Miejsce i termin składania prac konkursowych przez Uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie:

- 1) Termin: **23/11/2020** (dd/mm/rrrr) do godziny: **09.00**
- 2) Miejsce: **Poleski Park Narodowy, ul. Lubelska 3a, 22-234 Urszulin (Sekretariat)**
- 3) Prace konkursowe należy składać w opakowaniach uniemożliwiających ich przypadkowe otwarcie i zapoznanie się z treścią pracy. Opakowanie musi zostać opisane jako: „Praca konkursowa na wykonanie Projektu Wydawnictwa - Broszury „Poleskie Sięło” oraz być oznaczone sześciocyfrową liczbą rozpoznawczą. Opakowanie pracy konkursowej nie może być opatrzone nazwą Uczestnika ani innymi informacjami umożliwiającymi zidentyfikowanie autora pracy przed rozstrzygnięciem Konkursu przez Sąd Konkursowy. W przypadku przesłania pracy za pośrednictwem Poczty Polskiej lub firmy kurierskiej, adres zwrotny i nazwa nadawcy podana na opakowaniu nie mogą być adresem i nazwą Uczestnika.
- 4) Praca konkursowa złożona przez Uczestnika konkursu może być wycofana wyłącznie przed upływem terminu do składania prac konkursowych, wskazanego w ppkt 1) powyżej. Wycofanie pracy konkursowej może zostać dokonane za pokwitowaniem przez Uczestnika konkursu albo osobę przez niego umocowaną.

- 5) Wprowadzenie zmian lub uzupełnień do pracy konkursowej możliwe będzie wyłącznie przed upływem terminu do składania prac konkursowych, wskazanego w ppkt 1) powyżej. Wprowadzenie zmian lub uzupełnień do pracy konkursowej winno nastąpić z zachowaniem wymogów przewidzianych dla składania pracy konkursowej, z zastrzeżeniem iż opakowania (koperty), w miejsce oznaczenia wskazanego w ppkt 3) powyżej oznaczone zostaną w sposób następujący:  
„Zmiana / Uzupełnienie pracy konkursowej w konkursie na wykonanie Wydawnictwa – Książki ilustrowanej o Poleskim Parku Narodowym pt. „Poleski Park Narodowy”.
- 6) Informacje, co do których Uczestnik konkursu uczynił zastrzeżenie, iż podlegają one ochronie jako tajemnica przedsiębiorstwa muszą być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu z widocznym oznaczeniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, trwale ze sobą połączone i ponumerowane z zachowaniem ciągłości numeracji stron pracy wraz z pisemnym wykazaniem przez Uczestnika konkursu, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Uczestnika konkursu.
12. Kryteria oceny pracy konkursowej wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposób oceny pracy konkursowej:

1) Kryteria oceny pracy konkursowej wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów

**Wydawnictwo – Broszura informująca o projekcie i zachęcająca do odwiedzenia ośrodka edukacyjnego pt. „Poleskie Sioło” – tradycyjna zagroda poleska. Ośrodek edukacyjny w Poleskim Parku Narodowym”:**

<b>Kryteria</b>	<b>Znaczenie</b>
<b>1. Projekt graficzny okładki</b> (szata graficzna zachęcająca do odwiedzenia ośrodka edukacyjnego zarówno dzieci jak i osoby dorosłe. Winna nawiązywać do wyglądu chałupy poleskiej przedstawiającej „Poleskie Sioło”).	30 %
<b>2. Projekt graficzny układu zawartości</b> (szata graficzna obrazująca wygląd ośrodka edukacyjnego, wewnątrz chałupy oraz zapraszająca na zajęcia edukacyjne zarówno dzieci jak i osoby dorosłe), zgodny z konspektem broszury określonym w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.	30 %
<b>3. Tekst Broszury</b> (treści skierowane do dzieci, młodzieży i osób dorosłych, informujące o projekcie, zapraszające do odwiedzenia ośrodka i zachęcające do wzięcia udziału w zaproponowanych przez ośrodek zajęciach edukacyjnych), zgodny z zawartością merytoryczną określoną w konspekcie Broszury - załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.	30 %
<b>4. Cena netto (zł )</b> za opracowanie, wykonanie i dostarczenie 10 000 sztuk Broszur informujących o projekcie i zachęcających do odwiedzenia ośrodka edukacyjnego pt. „Poleskie Sioło” – tradycyjna zagroda poleska. Ośrodek edukacyjny w Poleskim Parku Narodowym”.	10 %

## 2) Sposób oceny pracy konkursowej:

Ocenę prac konkursowych dokonuje Sąd konkursowy powołany przez Dyrektora Parku przy czym, aby ocena Sądu konkursowego była ważna, ocenę dokonuje minimum trzech z pięciu powołanych członków Sądu konkursowego z tym, że wśród tych trzech członków Sądu konkursowego winien być przewodniczący lub zastępca przewodniczącego Sądu konkursowego.

Każdy z członków Sądu konkursowego otrzyma kartę indywidualnej oceny pracy konkursowej zawierającą kryteria oceny pracy określone w ogłoszeniu o konkursie, oraz informację o sposobie oceny pracy konkursowej („Kartę indywidualnej oceny pracy konkursowej” członka sądu konkursowego, stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu).

Każdy z członków Sądu konkursowego oceniając pracę może przyznać maksymalnie 100 punktów, przy czym dla:

- Kryterium nr 1 = max. 30,00 punktów;
  - Kryterium nr 2 = max. 30,00 punktów;
  - Kryterium nr 3 = max. 30,00 punktów;
  - Kryterium nr 4 = max. 10,00 punktów,
- przy czym w ramach tego kryterium (Cena), najwyższą liczbę punktów (10), otrzyma oferta o najniższej cenie netto. Pozostałe oferty otrzymają proporcjonalnie mniej punktów obliczonych wg wzoru:
- $$PC = (CN / CB) \times \text{waga}$$
- CN - cena łączna netto oferty o najniższej cenie (zł)  
CB - cena łączna netto oferty badanej (zł)  
PC - liczba punktów przyznana badanej ofercie.

**Maksymalna ocena pracy konkursowej** (ilość punktów zważonych znaczeniem) dla wydawnictwa **może wynieść, w przypadku:**

- 3 oceniających** członków Sądu konkursowego = **84,00 punktów;**
- 4 oceniających** członków Sądu konkursowego = **112,00 punktów;**
- 5 oceniających** członków Sądu konkursowego = **140,00 punktów.**

Na podstawie kart indywidualnej oceny pracy konkursowej każdego z członków Sądu konkursowego, Sąd konkursowy dokonuje zsumowania punktów zamieszczonych w kartach indywidualnej oceny pracy konkursowej. Następnie na podstawie łącznej liczby uzyskanych punktów za ocenę pracy, wylicza procentowo znaczenie poszczególnych kryteriów.

W wyniku wyliczenia procentowego uzyskuje ilość punktów zważonych znaczeniem. Zsumowuje punkty zważone znaczeniem i ostatecznie uzyskuje maksymalną łączną ocenę, ocenianej pracy konkursowej, a mianowicie: ilość punktów zważonych znaczeniem, oraz wylicza udział procentowy otrzymanych punktów z maksymalnej ilości punktów możliwych do uzyskania.

W wyniku oceny pracy konkursowej, praca konkursowa winna uzyskać **minimum 50,00 % punktów, z punktów możliwych do uzyskania, aby autor pracy konkursowej mógł być zaproszony do dalszego postępowania w konkursie.**

Obliczenia wykonywane są do dwóch miejsc po przecinku.

## 13. Skład sądu konkursowego:

- 1) Sąd konkursowy powołany przez Dyrektora PPN w składzie:
  1. Ewa Hanna Piasecka - przewodnicząca
  2. Anna Myka-Raduj – zastępca przewodniczącej
  3. Andrzej Różycki - członek
  4. Patrycja Kołodziej - członek
  5. Piotr Markowski - członek
- 2) Do zadań Sądu konkursowego należy w szczególności:

- a) ocena spełniania przez Uczestników konkursu wymagań w zakresie dopuszczenia do udziału w konkursie,
- b) ocena prac konkursowych zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie konkursu, dokonywana indywidualnie przez członków Sądu konkursowego z wykorzystaniem „Karty indywidualnej oceny pracy konkursowej” – wzór „Karty indywidualnej oceny pracy konkursowej” członka sądu konkursowego, stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu,
- c) opracowanie opinii o pracach konkursowych,
- d) rozstrzygnięcie konkursu poprzez wskazanie, spośród prac konkursowych odpowiadających warunkom formalnym określonym w Regulaminie konkursu pracy, której przyznana będzie nagroda,
- e) przygotowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia konkursu lub wystąpienia o jego unieważnienie.

14. Rodzaj i wysokość nagród:

Nagrodą w konkursie jest zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki autora wybranej pracy konkursowej na wykonanie zamówienia, którego przedmiotem będzie szczegółowe opracowanie, wykonanie i dostarczenie Zamawiającemu pracy konkursowej, tj. 10 000 sztuk Broszur informujących o projekcie i zachęcających do odwiedzenia ośrodka edukacyjnego pt. „Poleskie Sioło” – tradycyjna zagroda poleska. Ośrodek edukacyjny w Poleskim Parku Narodowym”, oraz przeniesienie na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych do pracy, stanowiącej przedmiot konkursu, wybranej przez Sąd konkursowy, jak również do wykonanej na jej podstawie Wydawnictwa.

15. Termin wydania (wyplacenia) nagrody, tj. zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki:

- 1) Termin negocjacji (w trybie zamówienia z wolnej ręki) z autorem wybranej pracy konkursowej na wykonanie zamówienia, którego przedmiotem będzie szczegółowe opracowanie pracy konkursowej, określa się na **09.12.2020 rok**.
- 2) Uczestnik konkursu, który otrzymał nagrodę w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki zobowiązany jest do przystąpienia do tych negocjacji w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
- 3) W przypadku gdy Uczestnik konkursu, który otrzymał nagrodę w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki nie przystąpi do negocjacji w terminie, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający może zaprosić do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki autora pracy konkursowej, która w wyniku oceny przeprowadzonej przez Sąd Konkursowy zostanie sklasyfikowana na drugim miejscu.

16. Wysokość zwrotu kosztów przygotowania prac konkursowych

Uczestnicy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku oraz prac konkursowych. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów za przygotowanie pracy konkursowej.

17. Postanowienia dotyczące przejścia autorskich praw majątkowych do wybranej pracy wraz ze szczegółowym określeniem pól eksploatacji pracy konkursowej, również istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy:

Uczestnik konkursu, którego praca konkursowa została nagrodzona zobowiązany będzie do przeniesienia na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych do pracy konkursowej, bez ograniczeń terytorialnych oraz czasowych, przez cały okres trwania ochrony praw autorskich, na następujących polach eksploatacji:

- a) utrwalania i zwielokrotnianie egzemplarzy na wszelkich nośnikach każdą możliwą techniką, w tym techniką drukarską, kserograficzną, zapisu magnetycznego, techniką cyfrową wprowadzenie do obrotu, użyczenie, najem egzemplarzy
- b) wprowadzenie do pamięci komputera przesyłanie przy pomocy sieci multimedialnej, komputerowej i teleinformatycznej w tym Internetu,
- c) publiczne wystawianie (prezentacja),
- d) udostępnianie osobom trzecim;
- e) dokonywanie opracowań, wprowadzanie zmian lub uzupełnień (wykonywanie zależnych praw autorskich).

Postanowienia w zakresie praw autorskich dotyczące utworów, które powstaną wskutek wykonania umowy zawartej w trybie z wolnej ręki z Uczestnikiem będącym autorem najlepszej pracy konkursowej zawarte są we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.

18. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu:

Zamawiający niezwłocznie po ustaleniu wyników konkursu zawiadomi uczestników konkursu o wynikach i otrzymanych ocenach, podając imię i nazwisko albo nazwę (firmy), siedzibę oraz miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności autora wybranej pracy konkursowej, oraz umieści ogłoszenie o wynikach konkursu w miejscu ogólnie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej [www.poleskipn.pl](http://www.poleskipn.pl).

Prace konkursowe, którym nie przyznano nagrody, będą mogły zostać odebrane, za zwrotnym pokwitowaniem zwrotu pracy, nie wcześniej niż po upływie 2 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników konkursu

19. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących Regulaminu:

Wyjaśnień dotyczących Regulaminu udziela Pani Anna Myka - Raduj na wniosek uczestnika konkursu.

Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień dotyczących treści Regulaminu, nie później niż na 6 dni przed terminem składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Regulaminu wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Regulaminu wpłynie po upływie terminu składania wniosku o wyjaśnienie, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści Regulaminu bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści Regulaminu, o którym mowa powyżej.

20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Uczestnikom konkursu:

- 1) Uczestnikom konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez

Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej o których mowa w dziale VI ustawy Pzp

- 2) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 3) Odwołanie musi spełniać wymagania określone w przepisach Działu VI ustawy Pzp i zostać wniesione w formie i na zasadach określonych w tych przepisach.
- 4) Odwołanie wnosi się w terminie:
  - a) 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie,
  - b) 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 5) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o konkursie a także wobec postanowień Regulaminu wnosi się w terminie: 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia Regulaminu na stronie internetowej.
- 6) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ppkt 4 i 5 powyżej wnosi się w terminie: 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 7) Jeżeli Zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał Uczestnikowi konkursu zawiadomienia o wyborze pracy konkursowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
  - a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych;
  - b) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
- 8) W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o konkursie lub postanowień Regulaminu, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
- 9) W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze, zwanych dalej „orzeczeniem”.
- 10) Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Uczestnikom konkursu, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o konkursie lub postanowień Regulaminu, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o konkursie lub jest udostępniony Regulamin, wzywając Uczestników do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
- 11) Uczestnik konkursu może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za

pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Uczestnikowi konkursu wnoszącemu odwołanie.

- 12) W przypadku uwzględnienia przez Zamawiającego w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu, Uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, może wnieść sprzeciw co do uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu przez Zamawiającego.
- 13) Na orzeczenie Izby stronom oraz Uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu
- 14) Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
- 15) Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

21. Inne postanowienia:

- 1) Sąd konkursowy w zakresie określonym w art. 113 ust. 1 Pzp występuje z wnioskiem do Zamawiającego o unieważnienie konkursu.
- 2) Zamawiający unieważnia konkurs, jeżeli nie został złożony żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie lub żadna praca konkursowa, albo jeżeli nie rozstrzygnięto konkursu, a ponadto w przypadku gdy:
  - a) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - b) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Załączniki:

- a. Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu – Szczegółowy opis opracowania pracy konkursowej.
- b. Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu - Oświadczenie Uczestnika konkursu o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
- c. Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu - PROJEKT UMOWY.
- d. Załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu – FORMULARZ wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie.
- e. Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu – Wykaz wykonanych dostaw;
- f. Załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu - Wzór „Karty indywidualnej oceny pracy konkursowej” członka Sądu konkursowego.



Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu – **Szczegółowy opis opracowania pracy konkursowej**

**I. SZCZEGÓŁOWY OPIS OPRACOWANIA PRACY KONKURSOWEJ SKŁADAJĄCEJ SIĘ Z WYKONANIA PROJEKTU WYDAWNICTWA – BROSZURY INFORMUJĄCEJ O PROJEKCIE I ZACHĘCAJĄCEJ DO ODWIEDZENIA OŚRODKA EDUKACYJNEGO PT.: „POLESKIE SIOŁO” – TRADYCYJNA ZAGRODA POLESKA. OŚRODEK EDUKACYJNY W POLESKIM PARKU NARODOWYM”.**

Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień: 22100000-1 Drukowane książki, broszury i ulotki.

1. Praca konkursowa powinna zostać zaprezentowana w formie:

**c) jednego egzemplarza w wersji papierowej - pogładowej, zawierającej zaproponowany:**

- projekt graficzny okładki;
- projekt graficzny układu zawartości;
- tekst Broszury;

**przedstawionej w języku polskim, zgodnej przynajmniej z wymaganą kolorystyką i zawartością merytoryczną, które są określone w niniejszym załączniku nr 1 do Regulaminu** (pozostałe parametry techniczne nie są wymagane na etapie wykonania pracy konkursowej),

**oraz**

**d) jednego egzemplarza w wersji elektronicznej, zapisanej w formacie PDF na odpowiednim nośniku (płyta CD lub DVD).**

Zakres rzeczowy pracy konkursowej obejmuje:

- a) projekt graficzny okładki - przygotowanie grafik i/lub pozyskanie zdjęć leży po stronie Uczestnika.
- b) projekt graficzny układu zawartości (szata graficzna obrazująca wygląd ośrodka edukacyjnego, wewnątrz chałupy oraz zapraszająca na zajęcia edukacyjne zarówno dzieci jak i osoby dorosłe) - przygotowanie grafik i/lub pozyskanie zdjęć leży po stronie Uczestnika.
- c) opracowanie tekstu Broszury zgodnie z zawartością merytoryczną określoną w konspekcie Broszury – treści skierowane do dzieci, młodzieży i osób dorosłych, informujące o projekcie, zapraszające do odwiedzenia ośrodka i zachęcające do wzięcia udziału w zaproponowanych przez ośrodek zajęciach edukacyjnych.

2. Projekt Wydawnictwa powinien zawierać:

- A. Projekt graficzny okładki (szata graficzna zachęcająca do odwiedzenia ośrodka edukacyjnego zarówno dzieci jak i osoby dorosłe. Winna nawiązywać do wyglądu chałupy poleskiej przedstawiającej „Poleskie Sióło”).
- B. Projekt graficzny układu zawartości (szata graficzna obrazująca wygląd ośrodka edukacyjnego, wewnątrz chałupy oraz zapraszająca na zajęcia edukacyjne zarówno dzieci jak i osoby dorosłe), zgodny z konspektem broszury określonym w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
- C. Tekst Broszury (treści skierowane do dzieci, młodzieży i osób dorosłych, informujące o projekcie, zapraszające do odwiedzenia ośrodka i zachęcające do wzięcia udziału w zaproponowanych przez ośrodek zajęciach edukacyjnych), zgodny z zawartością merytoryczną określoną w konspekcie Broszury - załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
- D. Grafiki – zdjęcia, rysunki, mapy zgodne z założeniami graficznymi określonymi w konspekcie Broszury - załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
- E. Parametry techniczne zgodne z parametrami technicznymi Broszury zamieszczonymi w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

- F. Tytuł Broszury: „Poleskie Sioło” – tradycyjna zagroda poleska. Ośrodek edukacyjny w Poleskim Parku Narodowym”.
- G. Oznakowanie znakiem NFOŚiGW w Warszawie ze sformułowaniem „Dofinansowano ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej” oraz umieszczeniem informacji o źródle finansowania w brzmieniu: „**Niniejszy materiał został dofinansowany ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej. Za jego treść odpowiada wyłącznie Poleski Park Narodowy**”. Logotypy oraz zasady wykorzystania oznakowania NFOŚiGW dostępne na stronie internetowej [www.nfosigw.gov.pl](http://www.nfosigw.gov.pl) link do strony:<http://nfosigw.gov.pl/oferta-finansowania/srodki-krajowe/informacje-ogolne/instrukcja-oznakowania-przedswiecz/>
- H. Oznakowanie znakiem Poleskiego Parku Narodowego oraz danymi teleadresowymi. Dane teleadresowe Poleskiego Parku Narodowego dostępne na stronie [www.poleskipn.pl](http://www.poleskipn.pl) w zakładce Kontakt. Logo PPN dostępne na stronie [www.bip.poleskipn.pl](http://www.bip.poleskipn.pl) w zakładce Logotyp PPN - link do strony:[http://www.bip.poleskipn.pl/content.php?cms\\_id=723||menu=p17](http://www.bip.poleskipn.pl/content.php?cms_id=723||menu=p17)).

**II. SZCZEGÓŁOWY OPIS WYKONANIA WYDAWNICTWA – BROSZURY INFORMUJĄCEJ O PROJEKCIE I ZACHĘCAJĄCEJ DO ODWIEDZENIA OŚRODKA EDUKACYJNEGO PT. „POLESKIE SIOŁO” – TRADYCYJNA ZAGRODA POLESKA. OŚRODEK EDUKACYJNY W POLESKIM PARKU NARODOWYM** (niezbędny do należytego opracowania pracy konkursowej, oraz zaplanowania prac do ewentualnego wykonania całości Wydawnictwa na podstawie zaprezentowanej pracy konkursowej):

**1. ZAKRES PRAC OBEJMUJE:**

*Wykonanie z własnych materiałów **10 000 sztuk broszur pt. „Poleskie Sioło” – tradycyjna zagroda poleska. Ośrodek edukacyjny w Poleskim Parku Narodowym** – wykonanych na podstawie wybranej, ostatecznie zatwierdzonej przez Zamawiającego pracy konkursowej oraz szczegółowego opisu opracowania pracy konkursowej zawartego w niniejszym Załączniku nr 1 do Regulaminu, tj.:*

- Zawartością graficzną Wydawnictwa określoną w niniejszym pkt. II ust. 2 niniejszego załącznika nr 1 do Regulaminu ;
  - Parametrami technicznymi Wydawnictwa określonymi w niniejszym pkt. II ust. 3. niniejszego załącznika nr 1 do Regulaminu;
  - Konspektem Broszury zawierającym Założenia graficzne i zawartość merytoryczną Wydawnictwa, które są określone w niniejszym pkt. II ust. 4 niniejszego załącznika nr 1 do Regulaminu.
- oraz
- Dostarczenie na koszt Wykonawcy 10 000 sztuk broszur pt. „Poleskie Sioło” – tradycyjna zagroda poleska. Ośrodek edukacyjny w Poleskim Parku Narodowym” do siedziby Poleskiego Parku Narodowego w Urszulinie (pod adres: ul. Lubelska 3a, 22-234 Urszulin).

**W ramach prac po stronie Wykonawcy leży:**

- opracowanie projektu graficznego okładki - przygotowanie grafik i/lub pozyskanie zdjęć leży po stronie Wykonawcy.

- opracowanie projektu graficznego układu zawartości - przygotowanie grafik i/lub pozyskanie zdjęć leży po stronie Wykonawcy.
- opracowanie tekstu – treść zgodna z konspektem wydawnictwa.
- przygotowanie grafik i/lub pozyskanie/zakup zdjęć do wykonania Wydawnictwa;
- przygotowanie do druku, wykonanie wyciągów barwnych, skanowanie zdjęć, skład i falcowanie wszystkich elementów Wydawnictwa, oraz druk Wydawnictwa;
- dostarczenie na koszt Wykonawcy 10 000 sztuk broszur pt. „Poleskie Sioło” – tradycyjna zagroda poleska. Ośrodek edukacyjny w Poleskim Parku Narodowym” do siedziby Poleskiego Parku Narodowego w Urszulinie (pod adres: ul. Lubelska 3a, 22-234 Urszulin).

## **2. Zawartość graficzna - PROJEKT GRAFICZNY WYDAWNICTWA – BROSZURY PT. „POLESKIE SIOŁO” – TRADYCYJNA ZAGRODA POLESKA. OŚRODEK EDUKACYJNY W POLESKIM PARKU NARODOWYM”:**

- I. Projekt graficzny okładki (szata graficzna zachęcająca do odwiedzenia ośrodka edukacyjnego zarówno dzieci jak i osoby dorosłe. Winna nawiązywać do wyglądu chałupy poleskiej przedstawiającej „Poleskie Sioło”).
- J. Projekt graficzny układu zawartości (szata graficzna obrazująca wygląd ośrodka edukacyjnego, wewnątrz chałupy oraz zapraszająca na zajęcia edukacyjne zarówno dzieci jak i osoby dorosłe), zgodny z konspektem broszury określonym w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
- K. Tekst Broszury (treści skierowane do dzieci, młodzieży i osób dorosłych, informujące o projekcie, zapraszające do odwiedzenia ośrodka i zachęcające do wzięcia udziału w zaproponowanych przez ośrodek zajęciach edukacyjnych), zgodny z zawartością merytoryczną określoną w konspekcie Broszury - załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
- L. Grafiki – zdjęcia, rysunki, mapy zgodne z założeniami graficznymi określonymi w konspekcie Broszury - załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
- M. Parametry techniczne zgodne z parametrami technicznymi Broszury zamieszczonymi w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
- N. Tytuł Broszury: „Poleskie Sioło” – tradycyjna zagroda poleska. Ośrodek edukacyjny w Poleskim Parku Narodowym”.
- O. Oznakowanie znakiem NFOŚiGW w Warszawie ze sformułowaniem „Dofinansowano ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej” oraz umieszczeniem informacji o źródle finansowania w brzmieniu: **„Niniejszy materiał został dofinansowany ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej. Za jego treść odpowiada wyłącznie Poleski Park Narodowy”**. Logotypy oraz zasady wykorzystania oznakowania NFOŚiGW dostępne na stronie internetowej [www.nfosigw.gov.pl](http://www.nfosigw.gov.pl) link do strony: <http://nfosigw.gov.pl/oferta-finansowania/srodki-krajowe/informacje-ogolne/instrukcja-oznakowania-przedswiezec/>
- P. Oznakowanie znakiem Poleskiego Parku Narodowego oraz danymi teleadresowymi. Dane teleadresowe Poleskiego Parku Narodowego dostępne na stronie

[www.poleskipn.pl](http://www.poleskipn.pl) w zakładce Kontakt. Logo PPN dostępne na stronie [www.bip.poleskipn.pl](http://www.bip.poleskipn.pl) w zakładce Logotyp PPN - link do strony: [http://www.bip.poleskipn.pl/content.php?cms\\_id=723||menu=p17](http://www.bip.poleskipn.pl/content.php?cms_id=723||menu=p17)).

### **3. PARAMETRY TECHNICZNE WYDAWNICTWA – BROSZURY PT. „POLESKIE SIOŁO” – TRADYCYJNA ZAGRODA POLESKA. OŚRODEK EDUKACYJNY W POLESKIM PARKU NARODOWYM”:**

- Nakład – 10 000 egzemplarzy,
- stron 4
- format około 21 x 26 cm (po falcowaniu),
- specjalny wykrojniki (folder wykonany w kształcie chałupy poleskiej przedstawiającej „Poleskie Sioło”),
- papier kreda 300g, folia błysk jednostronnie,
- druk 4+4,
- ilość zdjęć około 10 szt.

### **4. Konspekt Broszury zawierający: ZAŁOŻENIA GRAFICZNE I ZAWARTOŚĆ MERYTORYCZNĄ WYDAWNICTWA – BROSZURY PT. „POLESKIE SIOŁO” – TRADYCYJNA ZAGRODA POLESKA. OŚRODEK EDUKACYJNY W POLESKIM PARKU NARODOWYM”:**

#### **1) Założenia graficzne:**

Broszura ilustrowana zdjęciami Zagrody Poleskiej „Poleskie Sioło”, oraz zdjęciami ukazującymi walory przyrodniczo – krajobrazowe Poleskiego Parku Narodowego. Zdjęcia powinny pokazywać między innymi: wygląd zewnętrzny wybudowanej chałupy poleskiej, wnętrze chałupy i jej wyposażenie, inne obiekty znajdujące się na terenie zagrody wraz z wyposażeniem, panoramę zagrody „Poleskie Sioło”, oraz walory przyrodniczo – krajobrazowe PPN. Zdjęcia wyposażenia chałupy i innych obiektów zagrody winny być wykorzystane do zilustrowania przykładowych, wybranych z poniższego opisu warsztatów i zajęć edukacyjnych, planowanych do realizacji w „Poleskim Siole”.

#### **2) Zawartość merytoryczna:**

Broszura informacyjna dotycząca powstania nowego obiektu edukacyjnego „Poleskie Sioło” zachęcająca do jego odwiedzenia. Broszura będzie opisywała obiekt, oraz przedstawi cel jego powstania. W broszurze zawarte będą informacje dotyczące tradycji i kultury Polesia, oraz informacje na temat zajęć edukacyjnych, jakie będą się odbywały na terenie nowego ośrodka edukacyjnego PPN, czyli „Poleskiego Sioła”.

Krótki opis wprowadzający w tematykę i cel powstania „Poleskiego Sioła” do ewentualnego wykorzystania przy opracowywaniu treści broszury:

Jedną z głównych funkcji parku narodowego jest ochrona. W tym ochrona walorów przyrodniczych, krajobrazowych, a także kulturowych. Na Polesiu Zachodnim mieszały się wpływy Północy i Południa, Wschodu i Zachodu. Tu współistniały obok siebie kultury wyznające różne religie, katolicy, prawosławni, ewangelicy i wyznawcy judaizmu. Ta mieszanka niezwykle wzbogacała, tutejszą kulturę, co odzwierciedlało się w obyczajach, strojach i budownictwie. Obok siebie mieszkali i współżyli Białorusini, Polacy, Ukraińcy, Niemcy i Żydzi. Do dzisiaj ślady ich obecności spotkamy w pozostawionych świątyniach: cerkwiach, drewnianych kościołkach, kirchach czy synagogach, w innych zabytkowych budowlach, czy w rozsianych w różnych miejscach, często zapomnianych, skrywających się pośród drzew cmentarzach ewangelickich, prawosławnych, kirkutach, mizarach i oczywiście tych katolickich. Pośród tego tygla trafiają się także małe, można by rzec nawet maleńkie rodzinne. Olendrzy, czyli potomkowie osadników holenderskich sprowadzonych przez cara do osuszania bagien Polesia, czy osiedleni tu za czasów rozkwitu Rzeczypospolitej Tatarzy. Nie należy też zapominać o mennonitach zamieszkujących niegdyś Michałów. To właśnie ta wielokulturowość, to bogactwo zostawione nam przez potomnych jest tą

bioróżnorodnością, którą należy chronić i kultywować. O naszej świadomości narodowej, o naszym patriotyzmie najlepiej mówi to, jak dbamy o nasze korzenie, jak dbamy o naszą spuściznę.

Projekt "Poleskie Sioło" ma chronić, kultywować i pokazywać spuściznę kulturową, etnograficzną ludności zamieszkującej tereny Polesia Zachodniego. Tu będą odbywać się zajęcia związane z etnografią, obrzędowością i ogólnie pojętym dziedzictwem kulturowym Polesia, ale także innych regionów Lubelszczyzny. Projekt ten powinien uchronić od zapomnienia przede wszystkim tradycyjne obrzędy związane z tymi terenami, ale także kultywować obrzędy ogólnopolskie i pokazywać różnice jakie są pomiędzy poszczególnymi regionami.

Przykładowe warsztaty i zajęcia, które planowane są do realizacji na terenie Zagrody Poleskiej PPN „Poleskie Sioło”:

1) Warsztaty etnograficzne – „Pierzaki”. Warsztaty jednodniowe dla mieszkańców i turystów indywidualnych. Warsztaty przedstawią tradycje związane z pierzakami, pokażą jak kiedyś wyglądała wspólna praca na rzecz ogółu społeczności.

2) Warsztaty etnograficzne – Wielkanocne Ozdoby Świąteczne. Warsztaty dla dzieci i młodzieży. Własnoręczne wykonywanie tradycyjnych ozdób związanych z okresem Wielkiejnocy, tradycje i zwyczaje związane z obchodami Świąta.

3) Warsztaty etnograficzne - Lecznictwo ludowe. Warsztaty dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych, prowadzone jednocześnie w formie pogadanek dla dzieci i wykładów dla dorosłych, oraz warsztaty terenowe. Dostępność (wstęp wolny), termin, oraz sposób organizacji pozwala również na uczestnictwo rodzin z dziećmi, osób starszych i osób niepełnosprawnych.

4) Warsztaty etnograficzne - Sianokosy. Jednodniowe warsztaty przeznaczone dla osób dorosłych, rodzin z dziećmi i turystów indywidualnych (szczególnie mieszkańców obszarów chronionych i zajmujących się działalnością agroturystyczną na tych terenach). Spotkanie z tradycyjnymi metodami produkcji rolniczej. Demonstracja tradycyjnych metod koszenia łąk oraz przedstawienie korzyści dla środowiska związanych z ekstensywnym rolnictwem.

5) Warsztaty etnograficzne - Żniwa. Jednodniowe warsztaty przeznaczone dla osób dorosłych, rodzin z dziećmi i turystów indywidualnych (szczególnie mieszkańców obszarów chronionych i zajmujących się działalnością agroturystyczną na tych terenach). Kolejne spotkanie z tradycyjnymi metodami uprawy ziemi. Żniwa, to szczególny czas, w którym całe społeczności lokalne łączyły się przy wspólnej pracy. Ukazanie tradycji związanych ze żniwami

6) Warsztaty etnograficzne – Wykopki. Jednodniowe warsztaty dla dzieci i młodzieży. Wspólne zbieranie ziemniaków do wiklinowych koszy zakończone wspólnym ogniskiem. Ukazanie dzieciom i młodzieży, trudów związanych z zrównoważoną produkcją żywności. Zachowanie tradycji związanych z wykopkami.

7) Warsztaty etnograficzne – Kiszzenie kapusty. Jednodniowe warsztaty przeznaczone dla osób dorosłych, rodzin z dziećmi i turystów indywidualnych (szczególnie mieszkańców obszarów chronionych i zajmujących się działalnością agroturystyczną na tych terenach). Warsztaty angażujące całe rodziny do przygotowań zapasów na okres zimy. Omówienie metod przechowywania żywności oraz demonstracja tradycyjnych sposobów kiszzenia kapusty.

8) Warsztaty etnograficzne – Andrzejki. Jednodniowe warsztaty dla dzieci i młodzieży. Warsztaty połączone z zabawą Andrzejkową. Tradycyjne gry i zabawy związane z obchodami Andrzejek.

9) Warsztaty etnograficzne – Zwyczaje i tradycje Bożonarodzeniowe na Polesiu. Warsztaty dla dzieci i młodzieży. Wspólne przygotowanie tradycyjnych ozdób świątecznych. Przypomnienie obyczajów i tradycji lokalnych związanych z obchodami Świąt Bożego Narodzenia.

10) Zajęcia edukacyjne: „OD NITKI DO TKANINY”. Czas trwania zajęć 2 godziny, przeznaczone dla dzieci i młodzieży. Tematyka: Jak powstaje tkanina? Na czym tkano? Co tkano? Omówienie znaczenia lnu.

11) Zajęcia edukacyjne: „ZE SKRZYNI PRABABCI – STROJE LUDOWE”. Czas trwania zajęć 2 godziny, przeznaczone dla dzieci i młodzieży. Tematyka: Co to jest strój ludowy? Co to są postoly? Czy to pasiak czy perebory ?

**Uwaga:**

*Poleski Park Narodowy, w celu przygotowania pracy konkursowej, przez Uczestnika konkursu, który został dopuszczony do składania pracy konkursowej:*

- **zezwala** na korzystanie ze strony internetowej [www.poleskipn.pl](http://www.poleskipn.pl) i innych materiałów źródłowych niepublikowanych Poleskiego Parku Narodowego, po wcześniejszym uzgodnieniu z PPN w jakim zakresie i na jakich warunkach mogą być one wykorzystywane;
- Po wyborze pracy konkursowej PPN uzgodni z Wykonawcą w jakim zakresie i na jakich warunkach, wybrane materiały i zdjęcia mogą być dalej wykorzystywane do przygotowania ostatecznej wersji Wydawnictwa.

Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu - **Oświadczenie**  
Uczestnika konkursu o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Oświadczenie  
Uczestnika konkursu o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Nazwa Uczestnika konkursu:

.....

Adres Uczestnika konkursu

.....

Tel. .... Fax. ....

Adres e-mail: .....

Przystępując do udziału w konkursie, którego przedmiotem jest wykonanie projektu WYDAWNICTWA – **BROSZURY INFORMUJĄCEJ O PROJEKCIE I ZACHĘCAJĄCEJ DO ODWIEDZENIA OŚRODKA EDUKACYJNEGO „POLESKIE SIOŁO”**

**OŚWIADCZAM, że Uczestnik konkursu:**

- a) spełnia wymagania określone w art. 22. ust. 1 Pzp;
- b) posiada zdolność techniczną lub zawodową do wykonania pracy konkursowej;
- c) nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- d) istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy zawartej w załączniku nr 3 do Regulaminu konkursu – Projekt umowy, zostały przez niego zaakceptowane oraz, że zobowiązuje się w przypadku wyboru jego pracy

konkursowej, po przeprowadzeniu negocjacji z wolnej ręki, do zawarcia umowy na określonych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Uprawniony do składania oświadczeń woli  
w imieniu Uczestnika konkursu:

.....  
(podpis, pieczęć)

Miejscowość ..... dnia .....

Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu -  
**PROJEKT UMOWY**

**UMOWA nr ED .....**  
**zawarta w Urszulinie w dniu .....**

**pomiędzy:**

**Poleskim Parkiem Narodowym** z siedzibą w Urszulinie przy ul. Lubelskiej 3a, 22-234 Urszulin, reprezentowanym przez Dyrektora **Poleskiego Parku Narodowego**

zwanym w dalszej treści umowy „Zamawiającym” lub „PPN”,

a

(w przypadku osób fizycznych wpisanych do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) Panem/Panią ....., zam. ...., prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą ..... (miejsce prowadzenia działalności: .....), posiadającym NIP ..... REGON .....

działającym osobiście/reprezentowanym przez:

1. ....

zwanym w dalszej treści umowy „Wykonawcą”,

lub

(w przypadku osób prawnych i spółek handlowych nieposiadających osobowości prawnej)

..... z siedzibą w ..... (adres: .....) wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym w ..... pod numerem KRS: ....., posiadającym NIP: ....., REGON:..... reprezentowaną przez:



---

zwaną dalej „Wykonawcą”,

Niniejsza Umowa została zawarta w wyniku wyboru Wykonawcy w postępowaniu prowadzonym w trybie konkursu, w którym nagrodą było zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki autora wybranej pracy konkursowej na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz. 1843t.j.).

## § 1

1. Na podstawie niniejszej Umowy PPN zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania własnym staraniem i na własny koszt (w tym z własnych materiałów i przy użyciu własnych narzędzi) dzieła w postaci WYDAWNICTWA – **BROSZURY INFORMUJĄCEJ O PROJEKCIE I ZACHĘCAJĄCEJ DO ODWIEDZENIA OŚRODKA EDUKACYJNEGO PT. „POLESKIE SIOŁO” – TRADYCYJNA ZAGRODA POLESKA. OŚRODEK EDUKACYJNY W POLESKIM PARKU NARODOWYM**, w liczbie wynoszącej **10 000 sztuk** zwanego dalej „Wydawnictwem”, „Broszurą”, lub „Przedmiotem Umowy” zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej Umowie oraz dostarczenia Broszury (10 000 sztuk) na swój koszt do siedziby PPN w Urszulinie.
2. **Wykonawca zapewnia, że Wydawnictwo będzie zgodne z projektem pracy konkursowej, która została wybrana przez PPN w wyniku przeprowadzonego przez niego konkursu, będzie zawierało ustalenia zawarte w Protokole z Negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki Nr ED..... z dnia .....2020 roku (stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy), oraz będzie zgodne z wymaganiami określonymi w niniejszej Umowie.**
3. *Do zakresu świadczeń i obowiązków Wykonawcy objętych Przedmiotem Umowy należy w szczególności:*
  - wykonanie Przedmiotu Umowy z własnych materiałów,
  - opracowanie projektu graficznego okładki - przygotowanie grafik i/lub pozyskanie zdjęć leży po stronie Wykonawcy,
  - opracowanie projektu graficznego układu zawartości - przygotowanie grafik i/lub pozyskanie zdjęć leży po stronie Wykonawcy,
  - opracowanie tekstu – treść zgodna z konspektem wydawnictwa,
  - przygotowanie grafik i/lub pozyskanie/zakup zdjęć do wykonania Wydawnictwa,
  - przygotowanie do druku, wykonanie wyciągów barwnych, skanowanie zdjęć, skład i falcowanie wszystkich elementów Wydawnictwa, oraz druk Wydawnictwa,
  - dostarczenie na koszt Wykonawcy 10 000 sztuk broszur pt. „Poleskie Sioło” – tradycyjna zagroda poleska. Ośrodek edukacyjny w Poleskim Parku Narodowym” do siedziby Poleskiego Parku Narodowego w Urszulinie (pod adres: ul. Lubelska 3a, 22-234 Urszulin).
4. Wydawnictwo powinno spełniać następujące wymagania:
  - A. Projekt graficzny okładki (szata graficzna zachęcająca do odwiedzenia ośrodka edukacyjnego zarówno dzieci jak i osoby dorosłe. Winna nawiązywać do wyglądu chałupy poleskiej przedstawiającej „Poleskie Sioło”).
  - B. Projekt graficzny układu zawartości (szata graficzna obrazująca wygląd ośrodka edukacyjnego, wewnątrz chałupy oraz zapraszająca na zajęcia edukacyjne zarówno dzieci jak i osoby dorosłe), zgodny z konspektem broszury określonym w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.
  - C. Tekst Broszury (treści skierowane do dzieci, młodzieży i osób dorosłych, informujące o projekcie, zapraszające do odwiedzenia ośrodka i zachęcające do wzięcia udziału w zaproponowanych przez ośrodek zajęciach edukacyjnych), zgodny z zawartością merytoryczną określoną w konspekcie Broszury - załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
  - D. Grafiki – zdjęcia, rysunki, mapy zgodne z założeniami graficznymi określonymi w konspekcie Broszury - załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

- E. Parametry techniczne zgodne z parametrami technicznymi Broszury zamieszczonymi w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.
- F. Tytuł Broszury: „Poleskie Sioło” – tradycyjna zagroda poleska. Ośrodek edukacyjny w Poleskim Parku Narodowym”.
- G. Oznakowanie znakiem NFOŚiGW w Warszawie ze sformułowaniem „Dofinansowano ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej” oraz umieszczeniem informacji o źródle finansowania w brzmieniu: „**Niniejszy materiał został dofinansowany ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej. Za jego treść odpowiada wyłącznie Poleski Park Narodowy**”. Logotypy oraz zasady wykorzystania oznakowania NFOŚiGW dostępne na stronie internetowej [www.nfosigw.gov.pl](http://www.nfosigw.gov.pl) link do strony: <http://nfosigw.gov.pl/oferta-finansowania/srodki-krajowe/informacje-ogolne/instrukcja-oznakowania-przedsiewziec/>
- H. Oznakowanie znakiem Poleskiego Parku Narodowego oraz danymi teleadresowymi. Dane teleadresowe Poleskiego Parku Narodowego dostępne na stronie [www.poleskipn.pl](http://www.poleskipn.pl) w zakładce Kontakt. Logo PPN dostępne na stronie [www.bip.poleskipn.pl](http://www.bip.poleskipn.pl) w zakładce Logotyp PPN - link do strony: [http://www.bip.poleskipn.pl/content.php?cms\\_id=723||menu=p17](http://www.bip.poleskipn.pl/content.php?cms_id=723||menu=p17).
5. Szczegółowe wymagania w zakresie zawartości merytorycznej i założeń graficznych Wydawnictwa zawarte są w **załączniku Nr 1 do niniejszej Umowy, będącym jej integralną częścią**. Wykonawca oświadcza, że przed zawarciem niniejszej Umowy otrzymał od PPN szczegółowy opis wykonania Wydawnictwa zawarty w Regulaminie konkursu na wykonanie projektu wydawnictwa: Broszury informującej o projekcie i zachęcającej do odwiedzenia ośrodka edukacyjnego „Poleskie Sioło”, oraz w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu konkursu.
6. PPN zastrzega sobie prawo do kontroli prawidłowości wykonywania przez Wykonawcę Przedmiotu Umowy. Wykonawca zobowiązuje się do uwzględniania uwag merytorycznych zgłaszanych przez PPN.
7. Wykonawca oświadcza i zapewnia, iż posiada wystarczający potencjał kadrowy, ekonomiczny i organizacyjny oraz odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, niezbędne do należytego wykonania Przedmiotu Umowy, a także, że dołoży najwyższej zawodowej staranności przy jej wykonywaniu.
8. Wykonawca oświadcza, że znane są mu aktualnie obowiązujące przepisy i zasady w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przyrody, oraz że zobowiązuje się do bezwzględnego ich stosowania.
9. Wykonawca oświadcza, że ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie skutki swoich działań i zaniechań związanych z wykonaniem niniejszej Umowy, w tym pełną odpowiedzialność wobec PPN oraz osób trzecich za wszelkie szkody, obejmujące również utracone korzyści, powstałe w wyniku prowadzenia prac przez Wykonawcę lub pod jego kierownictwem, albo na jego zlecenie, niezależnie od tego, czy szkody te powstały w wyniku działań lub zaniechań wynikających z obowiązków określonych niniejszą Umową, czy też poza nimi.
10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność pracowniczą, cywilną i wszelką odpowiedzialność odszkodowawczą względem zatrudnionych pracowników i innych osób, którymi się posługuje przy wykonywaniu Umowy, z tytułu zaistniałych wypadków przy pracy i/lub chorób zawodowych.
11. Zlecenie przez Wykonawcę na rzecz podwykonawców prac objętych niniejszą Umową, wymaga uzyskania przez Wykonawcę uprzedniej zgody PPN, wyrażonej w formie pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności.
12. Strony zgodnie ustalają, że przed przystąpieniem do wykonania ostatecznej wersji Wydawnictwa wersja ta musi uprzednio zostać zatwierdzona przez PPN, co oznacza, że Wykonawca przed przystąpieniem do wykonania zobowiązany jest przedłożyć PPN (w siedzibie PPN) do zatwierdzenia egzemplarz próbny Wydawnictwa. Jeżeli PPN w terminie 7 dni od daty przekazania mu egzemplarza próbnego Wydawnictwa nie zatwierdzi go lub też nie zgłosi do niego uwag i zastrzeżeń, wówczas przedłożoną przez Wykonawcę ostateczną wersję Wydawnictwa uważać się będzie za zatwierdzoną

przez PPN. W przypadku zgłoszenia przez PPN uwag lub zastrzeżeń (za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres:.....), Wykonawca związany będzie tymi uwagami lub zastrzeżeniami i zobowiązany będzie je uwzględnić, w terminie 5 dni od daty ich przesłania przez PPN.

13. Wykonawca oświadcza, że zarówno do przedmiotu umowy jako całości, jak i do poszczególnych elementów składających się na Wydawnictwo, przysługują mu autorskie prawa majątkowe.

## § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Przedmiot Umowy w terminie do dnia **31.12.2020 roku**, przy czym, w terminie do dnia 21.12.2020 r. zobowiązany jest przedłożyć PPN do zatwierdzenia egzemplarz próbny Wydawnictwa, o którym mowa w § 1 ust. 12 niniejszej Umowy.
2. Za datę wykonania Przedmiotu Umowy uznaje się datę podpisania przez Strony protokołu odbioru Przedmiotu Umowy - bez zastrzeżeń.
3. Wykonawca zobowiązany jest zgłosić PPN (za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres:.....), gotowość do odbioru Przedmiotu Umowy, co najmniej na 3 dni przed planowaną datą odbioru, przy czym datę i godzinę rozpoczęcia czynności odbioru wyznaczy PPN i zawiadomi o niej Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: .....
4. Odbiór Przedmiotu Umowy przeprowadzony zostanie w siedzibie PPN (miejsce spełnienia świadczenia) i wymagać będzie potwierdzenia w formie pisemnego protokołu odbioru Przedmiotu Umowy, podlegającego podpisaniu przez upoważnionych przedstawicieli Stron. Odbiór Przedmiotu Umowy zostanie przeprowadzony z udziałem Wykonawcy przez komisję powołaną przez PPN.
5. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do siedziby PPN Przedmiot Umowy na swój koszt i ryzyko. Koszty załadunku, transportu i rozładunku Wydawnictwa obciążają w całości Wykonawcę. Własność Przedmiotu Umowy (10 000 sztuk Broszury pt. „Poleskie Sióło” – tradycyjna zagroda poleska. Ośrodek edukacyjny w Poleskim Parku Narodowym”) przechodzi na PPN z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru Przedmiotu Umowy – bez zastrzeżeń, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
6. Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone wady Przedmiotu Umowy (w tym braki ilościowe), które to wady nadają się do usunięcia, to PPN może wstrzymać czynność odbioru i wyznaczyć Wykonawcy termin na ich usunięcie. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest własnym staraniem na własny koszt i ryzyko usunąć stwierdzone wady w wyznaczonym przez PPN terminie. Wyznaczenie terminu na usunięcie wad powinno zostać dokonane w treści protokołu odbioru Przedmiotu Umowy. Po usunięciu wad przez Wykonawcę i zawiadomieniu o tym PPN za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail:..... odbiór podlegać będzie wznowieniu, w terminie wyznaczonym przez PPN, o którym zawiadomi on Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: .....
7. W przypadku stwierdzenia, że Przedmiot Umowy podlegający odbiorowi posiada wady, które nie nadają się do usunięcia, PPN ma prawo - według swojego wyboru:
  - a) złożyć oświadczenie o obniżeniu wartości wynagrodzenia, jeżeli wady te nie uniemożliwiają korzystania z Przedmiotu Umowy zgodnie z jego przeznaczeniem,
  - b) odstąpić od Umowy – bez wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu albo żądać wykonania Przedmiotu Umowy po raz drugi.
8. Protokół odbioru Przedmiotu Umowy, stwierdzający jego wykonanie bez zastrzeżeń, stanowić będzie podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT, obejmującej kwotę wynagrodzenia za jego wykonanie.
9. Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za prace, materiały i urządzenia (narzędzia) użyte do usunięcia wad.
10. Z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru Przedmiotu Umowy – bez zastrzeżeń, w ramach wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 niniejszej Umowy na PPN przechodzą autorskie prawa

majątkowe do – Wydawnictwa jako całości, jak i do poszczególnych jego elementów, co oznacza nabycie przez PPN pełnego i nieograniczonego prawa do wykorzystywania –Przedmiotu Umowy, jego kopiowania i rozpowszechniania w całości oraz we fragmentach w dowolny sposób, a także w dowolnym zakresie oraz prawo do dokonywania opracowań Przedmiotu Umowy (prawa zależne), w szczególności na następujących polach eksploatacji:

- a) utrwalania i zwielokrotnianie broszur i kart pracy na wszelkich nośnikach każdą możliwą techniką, w tym techniką drukarską, kserograficzną, zapisu magnetycznego, techniką cyfrową;
  - b) wprowadzenie do obrotu, użyczenie, najem Wydawnictwa;
  - c) wprowadzenie do pamięci komputera przesyłanie przy pomocy sieci multimedialnej, komputerowej i teleinformatycznej w tym Internetu,
  - d) publiczne wystawianie (prezentacja),
  - e) udostępnianie osobom trzecim;
  - f) dokonywanie opracowań, wprowadzanie zmian lub uzupełnień (wykonywanie zależnych praw autorskich).
11. Przeniesienie na PPN autorskich praw majątkowych do Przedmiotu umowy obejmuje również zależne prawa autorskie, co oznacza, że PPN będzie uprawniony do dokonywania wszelkich opracowań, przeróbek, wprowadzanie zmian lub uzupełnień Wydawnictwa, w tym również do wykorzystywania go w całości bądź we fragmentach, jak również do łączenia Przedmiotu umowy z innymi utworami, a także będzie posiadać prawo do zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do zawartości Wydawnictwa.
12. PPN może wykonywać autorskie prawa majątkowe do – Przedmiotu Umowy jako całości jak i do poszczególnych jego elementów przy użyciu wszelkich istniejących lub powstałych w przyszłości nośników oraz technologii, a także może je przenosić na osoby trzecie oraz wykorzystywać zawartość wydawnictwa w całości lub we fragmentach, w kraju i zagranicą - bez obowiązku zapłaty dodatkowego wynagrodzenia Wykonawcy.

### § 3

1. Za należyte wykonanie Przedmiotu Umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w rozumieniu art. 632 § 1 Kodeksu cywilnego, w wysokości: ..... zł netto [słownie:.....złotych 00/100] plus podatek VAT przy zastosowaniu stawki zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa, co stanowi kwotę ..... **zł brutto** [słownie:..... złotych 00/100].
2. Kwota wynagrodzenia przysługująca Wykonawcy określona w ust. 1 niniejszego paragrafu jest stała i nie może ulec zmianie w czasie obowiązywania Umowy i w całości wyczerpuje roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania Przedmiotu Umowy, w tym z tytułu przeniesienia na PPN autorskich praw majątkowych (w tym praw zależnych) do Wydawnictwa, w zakresie określonym w § 2 ust. 10 -i 12 Umowy oraz obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy poniesione w związku z jego wykonaniem.
3. Wynagrodzenie za wykonanie Przedmiotu Umowy będzie płatne w terminie 30 dni od daty doręczenia PPN prawidłowo wystawionej faktury VAT, przy czym Wykonawca ma prawo wystawić fakturę VAT po podpisaniu odbioru Przedmiotu Umowy – bez zastrzeżeń. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy prowadzony przez  
Bank  
..... O numerze .....

Wykonawca przy realizacji umowy zobowiązuje posługiwać się rachunkiem rozliczeniowym o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r., poz. 2357 z późn. zm.) zawartym w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r., poz. 106z późn. zm.).

4. W przypadku doręczenia PPN błędnie wystawionej faktury VAT (zawierającej nieprawidłowe dane dotyczące, np. PPN), termin zapłaty wynagrodzenia rozpocznie bieg od dnia doręczenia PPN, korekty do tej faktury, która to korekta usunie wszystkie nieprawidłowości zawarte w fakturze VAT.

5. W przypadku zwłoki z zapłatą wynagrodzenia za wykonanie Przedmiotu Umowy w stosunku do terminu płatności określonego w ust. 3 niniejszego paragrafu, Wykonawcy należą się odsetki ustawowe za opóźnienie w zapłacie.
6. Za datę zapłaty wynagrodzenia uważa się datę obciążenia kwotą wynagrodzenia rachunku bankowego PPN.
7. PPN oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług VAT o numerze identyfikacji podatkowej NIP 565-15-25-309.

#### § 4

1. Wykonawca udziela PPN gwarancji jakości na Przedmiot Umowy na okres 24 miesięcy, który rozpocznie swój bieg z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru Przedmiotu Umowy - bez zastrzeżeń. Okres obowiązywania rękojmi za wady jest równy okresowi udzielonej gwarancji jakości i rozpocznie swój bieg w dniu określonym w zdaniu 1 niniejszego ustępu.
2. Jeżeli w okresie rękojmi za wady i/lub gwarancji jakości ujawnią się wady Przedmiotu Umowy, Wykonawca zobowiązany będzie do ich usunięcia w terminie 7 dni od daty zawiadomienia go o tych wadach przez Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: .....
3. Jeżeli wady nie dadzą się usunąć lub Wykonawca nie zdoła ich usunąć w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu – PPN może żądać obniżenia wynagrodzenia, należnego Wykonawcy, w odpowiednim stosunku, niezależnie od ewentualnego roszczenia odszkodowawczego i roszczenia o zapłatę kar umownych, albo też powierzyć usunięcie wad innemu podmiotowi na koszt i ryzyko Wykonawcy – bez obowiązku uzyskania upoważnienia sądowego. Uprawnienia te nie wyłączają uprawnień PPN wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

#### § 5

1. Jeśli Wykonawca wykonywać będzie prace objęte Przedmiotem Umowy w sposób wadliwy, niezgodny z obowiązującymi przepisami albo sprzecznie z umową - Zamawiający ma prawo wezwać go do zmiany sposobu wykonania, wyznaczając mu odpowiedni termin. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający może odstąpić od umowy i powierzyć dalsze ich wykonywanie innemu podmiotowi na koszt i ryzyko Wykonawcy.
2. Strony zgodnie oświadczają, że poza innymi przypadkami przewidzianymi w Umowie oraz w Kodeksie cywilnym, Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy, między innymi w następujących przypadkach:
  - 1) zwłoki Wykonawcy z wykonaniem dostawy, w stosunku do terminu wykonania określonego w Umowie o okres przekraczający 14 dni kalendarzowych;
  - 2) w przypadkach wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Zamawiający może wykonać prawo odstąpienia określone w niniejszym paragrafie, a także w innych postanowieniach Umowy lub obowiązujących przepisach prawa, w okresie 2 miesięcy od wystąpienia zdarzeń, powodujących powstanie prawa do odstąpienia od Umowy, a w przypadku kilku takich zdarzeń – od wystąpienia ostatniego z nich. W każdym takim przypadku Zamawiający będzie miał prawo żądania od Wykonawcy zapłaty kary umownej, o której mowa w § 6 ust. 1 lit. b) Umowy.
4. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy może być w każdym przypadku przesłane Wykonawcy za pośrednictwem faksu (nr faksu Wykonawcy.....) lub poczty elektronicznej (adres e-mail Wykonawcy .....
5. Strony zgodnie postanawiają, że odstąpienie od Umowy odniesie skutek wyłącznie na przyszłość (ex nunc), co oznacza, że Umowa pozostanie w mocy pomiędzy Stronami w zakresie prac prawidłowo wykonanych do chwili odstąpienia od Umowy.

#### § 6

1. Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karami umownymi w następujących przypadkach:
  - a) w przypadku zwłoki Wykonawcy z wykonaniem Przedmiotu Umowy w stosunku do terminu jego wykonania określonego w § 2 ust. 1 Umowy - w wysokości 50 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
  - b) w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn określonych w § 5 Umowy w wysokości 10 % łącznej wartości netto Przedmiotu Umowy, o której mowa w § 3 ust 1 Umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącenia kar umownych z kwoty ceny przysługującej Wykonawcy.

3. W przypadku poniesienia szkody przewyższającej wysokość zastrzeżonych w umowie kar umownych oraz w innych przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach wynikających z przepisów Kodeksu Cywilnego.

#### § 7

Od obowiązków wynikających z niniejszej umowy Strony mogą być zwolnione tylko w przypadku zaistnienia okoliczności nieprzewidzianych, niezależnych od woli Stron, którym Strona nie mogła zapobiec przy dołożeniu należytej staranności (siła wyższa) i które nastąpiły po zawarciu niniejszej umowy, uniemożliwiając jej wykonanie w całości lub w części. O zaistnieniu okoliczności uznanych za siłę wyższą Strony są zobowiązane niezwłocznie powiadomić się w sposób przyjęty w umowie dla składania i potwierdzania zamówień. Gdyby okoliczności, o których mowa, trwały dłużej niż jeden miesiąc, każda ze Stron ma prawo do rozwiązania umowy w formie pisemnej ze skutkiem natychmiastowym.

#### § 8

Zawierając Umowę, Wykonawca niniejszym oświadcza, że został poinformowany przez Zamawiającego – Poleski Park Narodowy w Urszulinie, o tym, że:

1) Administratorem danych osobowych Wykonawcy (dalej: dane osobowe) jest: Poleski Park Narodowy w Urszulinie, ul. Lubelska 3a, 22-234 Urszulin, NIP: 565 15 25 309, REGON: 061360188, tel. (082) 5713071, fax. (082) 5713003, e-mail: poleskipn@poleskipn.pl (dalej: Administrator).

2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych u Administratora to: iod@poleskipn.pl

3) Dane osobowe przetwarzane będą w następujących celach:

- w celu zawarcia i wykonania Umowy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO),

- w celu wykonania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w szczególności obowiązków w zakresie prowadzenia rachunkowości i dokonania rozliczeń podatkowych, jak również obowiązków wynikających z przepisów o zamówieniach publicznych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO)

- w celu ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń pomiędzy Wykonawcą a Administratorem (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

4) Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

5) Odbiorcami danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp. Ponadto przetwarzanie danych osobowych może zostać powierzone przez Administratora dostawcom usług lub produktów działającym w jego imieniu, w szczególności podmiotom świadczącym Administratorowi usługi prawne, IT, transportowe, kurierskie, pocztowe, serwisowe.

6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego w rozumieniu RODO (poza terytorium Europejskiego Obszaru Gospodarczego).

7) Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla realizacji Umowy, po czym dane będą przechowywane przez okres właściwy dla przedawnienia roszczeń i czynów karalnych lub przez okres wymagany przepisami prawa, np. przepisami podatkowymi, przepisami ustawy Pzp. Administrator może przechowywać dane osobowe przez dłuższy okres niż wskazany wyłącznie, gdy będzie istniała inna podstawa przetwarzania danych osobowych określona w art. 6 ust. 1 RODO.

8) Wykonawca posiada:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jego dotyczących;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych;

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,

9) Realizacja praw, o których mowa powyżej, może odbywać się poprzez wskazanie swoich żądań przesłane Inspektorowi Ochrony Danych na adres e-mail: iod@poleskipn.pl

10) Nie przysługuje Wykonawcy:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest w szczególności art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.

## § 9

1. Dokonanie przez Wykonawcę na rzecz osoby trzeciej cesji wierzytelności, przysługujących Wykonawcy wobec Zamawiającego na podstawie Umowy może nastąpić jedynie za uprzednią zgodą Zamawiającego, wyrażoną w formie pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności. Naruszenie powyższego postanowienia Umowy przez Wykonawcę traktowane będzie przez Zamawiającego jako przypadek nienależytego wykonywania Umowy, a samo dokonanie cesji wierzytelności bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego, skutkować będzie nieważnością takiej czynności.
2. Zmiana lub uzupełnienie Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku, gdyby okazało się, że poszczególne postanowienia Umowy są nieważne albo nie wywołują zamierzonych skutków prawnych, nie będzie to naruszało ani ważności, ani skuteczności pozostałych postanowień Umowy. W takich przypadkach Strony zobowiązują się do zastąpienia tych postanowień innymi, które w sposób najbardziej zbliżony wyrażą ekonomiczny i prawny sens postanowień zastąpionych.
4. Niniejsza Umowa podlega prawu polskiemu. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Wszelkie spory związane z interpretacją oraz wykonywaniem Umowy będą w pierwszej kolejności rozstrzygane w drodze porozumienia pomiędzy Stronami. Jeżeli porozumienie nie zostanie osiągnięte, spór rozstrzygnie właściwy rzeczowo sąd powszechny w Lublinie.
6. Integralną część Umowy stanowią wszystkie załączniki do Umowy.
7. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

**PPN**

**Wykonawca**

### **Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 do umowy nr ED.....- Szczegółowy zakres rzeczowy i merytoryczny prac objętych umową (ostateczna treść załącznika będzie wynikać z rozstrzygnięcia konkursu, oraz będzie zgodna z szczegółowym opisem wykonania Wydawnictwa zawartym w Regulaminie konkursu na wykonanie projektu wydawnictwa: Broszury informującej o projekcie i zachęcającej do odwiedzenia ośrodka edukacyjnego „Poleskie Sioło”, oraz w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu konkursu).
2. Załącznik nr 2 do Umowy nr ED..... - Protokół z Negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki Nr ED..... z dnia .....2020 roku.

Załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu – **FORMULARZ**  
**Wniosku** o dopuszczenie do udziału w konkursie

FORMULARZ WNIOSKU O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE

Dane dotyczące Uczestnika konkursu:

Nazwa .....

Siedziba .....

Województwo ..... Powiat .....

Nr telefonu/faksu .....

Adres korespondencji .....

Adres e-mail: .....

Nr NIP .....

Nr REGON .....

**Do:** Poleski Park Narodowy  
ul. Lubelska 3a  
22-234 Urszulin

W związku z ogłoszeniem o konkursie na **wykonanie projektu Wydawnictwa -  
Brozury informującej o projekcie i zachęcającej do odwiedzenia ośrodka  
edukacyjnego „Poleskie Sioło”**

**Składam/y wniosek o dopuszczenie do udziału w w/w konkursie**

**Wskazuję/emy, że planowany łączny koszt wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej wynosi (Cena netto (zł) za dostarczenie 10 000 sztuk**



**Broszur pt. „POLESKIE SIOŁO” – TRADYCYJNA ZAGRODA POLESKA. OŚRODEK EDUKACYJNY W POLESKIM PARKU NARODOWYM”**

.....**PLNnetto**

**(Słownie:.....**

..... **PLN)**

**Kwota podatku VAT.....% w kwocie**

.....**PLN**

**Słownie kwota**

**VAT.....PLN**

..... **brutto PLN**

**(Słownie:.....**

..... **PLN)**

1. Oświadczam/y, że powyższe kwoty zawierają wszelkie koszty, jakie poniesie Zamawiający z tytułu realizacji umowy.
2. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z Regulaminem konkursu wraz z wszystkimi załącznikami i uznaję/emy się za związanych określonymi w nim warunkami, wymaganiami i zasadami postępowania.
3. Oświadczam/y, że zawarty w Regulaminie konkursu **projekt umowy** został przez/e mnie/nas zaakceptowany i zobowiązuję/emy się, w przypadku gdy zostanie mi/nam przyznana nagroda do wzięcia udziału w negocjacjach w trybie zamówienia z wolnej ręki, a następnie do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Oświadczam/y, że posiadam/y wszelkie informacje potrzebne dla zrealizowania przedmiotu zamówienia.
5. Przedmiot zamówienia zamierzam/y: wykonać sam/i / zamierzam/y powierzyć podwykonawcom w n/w części

*\*)niepotrzebne skreślić*

Lp.	Firma podwykonawcy	Zakres prac powierzony podwykonawcy	Przybliżony szacunkowy % udział wartości prac realizowanych przez podwykonawcę w całości
-----	--------------------	-------------------------------------	--

			zamówienia

6. Oświadczam/y, że wraz z niniejszym wnioskiem składam/y dokumenty, które nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. / Oświadczam/y, że wraz z niniejszym wnioskiem składam/y dokumenty, które zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (*niepotrzebne skreślić*).

Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

.....  
 .....

7. Oświadczam/y, że wypełniłem/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art.14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)[RODO] wobec osób fizycznych, których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem(liśmy) w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

### **INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, o tym, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: dane osobowe) jest: Poleski Park Narodowy w Urszulinie, ul. Lubelska 3a, 22-234 Urszulin, NIP: 565 15 25 309, REGON: 061360188, (dalej: Administrator).
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych u Administratora to: iod@poleskipn.pl
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
- 4) Odbiorcami danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania.
- 5) W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy
- 7) Posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,

- 8) Realizacja praw, o których mowa powyżej, może odbywać się poprzez wskazanie swoich żądań przesłane Inspektorowi Ochrony Danych na adres e-mail: iod@poleskipn.pl,
- 9) Nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

8. Załącznikami do niniejszego wniosku – stanowiącymi integralną jego część są:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

Uprawniony do składania oświadczeń woli  
w imieniu Uczestnika konkursu:

.....  
(podpis, pieczęć)

Miejscowość ..... dnia .....

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu – **Wykaz wykonanych dostaw**

### **WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW**

**Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych** w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie zrealizował, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również realizuje co najmniej **1 zamówienie** polegające na opracowaniu i

dostarczeniu zamawiającemu Wydawnictw o wartości **nie mniejszej niż 20 000,00 PLN netto**.

**NAZWA WYKONAWCY** .....

**Adres Wykonawcy** .....

**Tel** ..... **Fax** .....

**e-mail:** .....

<b>Wykaz Odbiorców (nazwa i adres zamawiającego)</b>	<b>Przedmiot (rodzaj wydawnictwa)</b>	<b>Data wykonania</b>	<b>Wartość usługi w PLN netto</b>

W wykazie należy ująć wyłącznie dostawy obejmujące dostawy Wydawnictw o wartości nie mniejszej niż 20 000 PLN netto każda. Dostawy obejmujące ilości mniejsze nie będą uwzględniane.

Na potwierdzenie, że w/w dostawy zostały wykonane należy załączyć ..... szt. dowodów.

Uprawniony do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy:

Miejscowość ..... dnia .....

.....  
(podpis, pieczęć)

Załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu - **Wzór „Karty indywidualnej oceny pracy konkursowej”**  
członka Sądu konkursowego.

**na wykonanie projektu wydawnictwa:  
Broszury informującej o projekcie i zachęcającej do odwiedzenia ośrodka edukacyjnego „Poleskie Sioło”.**

Imię i nazwisko członka sądu konkursowego: .....

1. Numer pracy konkursowej składającej się z jednego projektu - .....
2. Ocena pracy konkursowej zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu o konkursie:  
Każdy z członków Sądu konkursowego oceniając pracę może przyznać maksymalnie 100 punktów, przy czym dla:
  - Kryterium nr 1 = max. 30,00 punktów;
  - Kryterium nr 2 = max. 30,00 punktów;
  - Kryterium nr 3 = max. 30,00 punktów;
  - Kryterium nr 4 = max. 10,00 punktów,
 przy czym w ramach tego kryterium (Cena), najwyższą liczbę punktów (10), otrzyma oferta o najniższej cenie netto. Pozostałe oferty otrzymają proporcjonalnie mniej punktów obliczonych wg wzoru:  
 $PC = (CN / CB) \times \text{waga}$   
 CN - cena łączna netto oferty o najniższej cenie (zł)  
 CB - cena łączna netto oferty badanej (zł)  
 PC - liczba punktów przyznana badanej ofercie.

*Kryteria oceny prac konkursowych wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów:*

**Broszura informująca o projekcie i zachęcająca do odwiedzenia ośrodka edukacyjnego „Poleskie Sioło”**

Kryteria	Punkty ( MAX 100)
<b>1. Projekt graficzny okładki</b> (szata graficzna zachęcająca do odwiedzenia ośrodka edukacyjnego zarówno dzieci jak i osoby dorosłe. Winna nawiązywać do wyglądu chałupy poleskiej przedstawiającej „Poleskie Sioło”).	
<b>2. Projekt graficzny układu zawartości</b> (szata graficzna obrazująca wygląd ośrodka edukacyjnego, wewnątrz chałupy oraz zapraszająca na zajęcia edukacyjne zarówno dzieci jak i osoby dorosłe), zgodny z konspektem broszury określonym w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.	
<b>3. Tekst Broszury</b> (treści skierowane do dzieci, młodzieży i osób dorosłych, informujące o projekcie, zapraszające do odwiedzenia ośrodka i zachęcające do wzięcia udziału w zaproponowanych przez ośrodek zajęciach edukacyjnych), zgodny z zawartością merytoryczną określoną w konspekcie Broszury - załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.	
<b>4. Cena netto (zł )</b> za opracowanie, wykonanie i dostarczenie 10 000 sztuk Broszur informujących o projekcie i zachęcających do odwiedzenia ośrodka edukacyjnego pt. „Poleskie Sioło” – tradycyjna zagroda poleska. Ośrodek edukacyjny w Poleskim Parku Narodowym”.	
<b>RAZEM</b>	

Ocenę pracy konkursowej na wykonanie projektu Wydawnictwa – **Broszura informująca o projekcie i zachęcająca do odwiedzenia ośrodka edukacyjnego „Poleskie Sioło”** przeprowadził członek sądu konkursowego:

.....  
*(imię i nazwisko)*

.....  
*(data, podpis)*

